Nr klienta:……

UMOWA
na odbiór odpadów komunalnych

zawarta w dniu …… w Wieluniu, pomiędzy:

……

……
NIP: …….. Tel.: ……

zwanym w umowie **Zleceniodawcą**, reprezentowanym przez:

……
a

Przedsiębiorstwem Komunalnym sp. z o.o. w Wieluniu, ul. Zamenhofa nr 17, 98-300 Wieluń wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego - Rejestru Przedsiębiorców pod Numerem KRS 0000133507, w Sądzie Rejonowym dla Łodzi Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 8320003582, BDO 000017667, kapitał zakładowy 30 582 000 zł zwanym w umowie **Zleceniobiorcą**, reprezentowanym przez:

mgr Marcina Gorzelaka – Prezesa Zarządu, w imieniu którego w przedmiotowej umowie działa pełnomocnik Zarządu mgr Łukasz Ulfik.

na wykonywanie usług odbioru odpadów komunalnych, o następującej treści:

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania odpłatne usługi polegające na odbiorze odpadów segregowanych oraz zmieszanych - resztkowych (pozostałość po segregacji) z pojemników znormalizowanych (zgodnych z normami PN-EN 840), będących własnością Zleceniodawcy/Zleceniobiorcy z posesji:

……

Rodzaj odbieranych odpadów:
- ☐ Zmieszane - resztkowe (pozostałość po segregacji),
- ☐ Metale i tworzywa sztuczne,
- ☐ Papier i tektura,
- ☐ Szkło,
- ☐ Bioodpady,

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się postępować z odpadami zgodnie z obowiązującym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wieluń.
3. Zleceniodawca oświadcza, że:
   a) posiada tytuł prawny do nieruchomości albo jest uprawniony do zawarcia niniejszej umowy w imieniu właściciela nieruchomości;
   b) w odniesieniu do wskazanej nieruchomości jest uprawniony albo zobowiązany do zawarcia indywidualnej umowy na odbiór odpadów komunalnych;
   c) odpady objęte umową stanowią odpady komunalne w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa i nie pochodzą z procesów produkcyjnych, działalności medycznej, weterynaryjnej ani innej działalności powodującej powstawanie odpadów innych niż komunalne.
4. Odpady znajdujące się poza pojemnikami, odpady przekraczające pojemność pojemnika lub odpady zgromadzone w dodatkowych workach nie są objęte podstawowym zakresem usługi, chyba że strony uzgodnią ich dodatkowy odbiór za odrębnym wynagrodzeniem.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do selektywnego zbierania odpadów zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, regulaminem utrzymania czystości i porządku obowiązującym na terenie Gminy Wieluń oraz przepisami wykonawczymi i aktami prawa miejscowego obowiązującymi w miejscu wykonywania usługi.
2. W przypadku stwierdzenia niewłaściwej segregacji odpadów, umieszczenia w pojemniku odpadów nieobjętych umową, przeciążenia pojemnika, stanu technicznego pojemnika uniemożliwiającego jego bezpieczne opróżnienie. Zleceniobiorca może odmówić odbioru odpadów z danego pojemnika.

§ 3

1. Kontakty ze Zleceniobiorcą możliwe są w Dziale Oczyszczania Miasta przy ul. Zamenhofa 17 w Wieluniu od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 15.00 osobiście lub telefonicznie pod nr telefonu **438434138**.
2. Odbiór odpadów odbywał się będzie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zgłoszenia lub zgodnie z indywidualnie ustalonym harmonogramem.

Zaznacz poniżej właściwe pola (jeżeli chcesz, aby odbiór odpadów odbywał się zgodnie z indywidualnym harmonogramem):

Odpady zmieszane:

Miesiąc		**Tydzień**		**Dni tygodnia**	
Styczeń	☐	Pierwszy	☐	Poniedziałek	☐
Luty	☐	Drugi	☐	Wtorek	☐
Marzec	☐	Trzeci	☐	Środa	☐
Kwiecień	☐	Czwarty	☐	Czwartek	☐
Maj	☐	Piąty	☐	Piątek	☐
Czerwiec	☐				
Lipiec	☐				
Sierpień	☐				
Wrzesień	☐				
Październik	☐				
Listopad	☐				
Grudzień	☐				

Odpady zbierane selektywnie – na zgłoszenie telefoniczne.

§ 4

1. Strony ustalają, że za odbiór odpadów Zleceniobiorca będzie pobierał wynagrodzenie w wysokości wynikającej z obowiązującego u Zleceniobiorcy cennika.
2. Należność będzie płatna w terminie **14-stu dni,** licząc od daty wystawienia faktury na rachunek bankowy – przelewem: BANK PEKAO SA I O/WIELUŃ **97124032911111000029224193.**
3. Faktury będą dostarczane w formie ustrukturyzowanej za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF). Strony uznają, że faktura została doręczona w dniu przydzielenia jej przez Krajowy System e-Faktur unikalnego numeru identyfikującego (numeru KSeF).
4. Zmiana ceny wywozu odpadów będzie wprowadzana wraz ze zmianą cennika za świadczone usługi i nie wymaga zmiany niniejszej umowy.
   Cennik będzie udostępniany na stronie: http://www.komunalne.wielun.pl

5. Adres do korespondencji:

……

……adres e-mail ……..

6. Jeżeli faktura jest przekazywana poza KSeF, zostanie doręczona w formie drukowanej lub drogą elektroniczną w formie pliku PDF.

§ 5

1. Zleceniodawca ma prawo reklamować na piśmie jakość świadczonych przez Zleceniobiorcę usług. W sprawach reklamacji obowiązują odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Zleceniobiorca rozpatruje reklamację w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.
3. Złożenie reklamacji nie zwalnia Zleceniodawcy od zapłaty należności z faktury, a Zleceniobiorcy z odbioru odpadów.
4. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie albo opóźnienie w wykonaniu usługi spowodowane:
   a) brakiem dostępu lub dojazdu do pojemników;
   b) niewłaściwym stanem technicznym pojemnika;
   c) niewłaściwą segregacją odpadów;
   d) umieszczeniem w pojemniku odpadów nieobjętych umową:
   e) działaniem siły wyższej lub okolicznościami niezależnymi od Zleceniobiorcy;

f) zawieszeniem usług z powodu zaległości płatniczych;

5. Odpowiedzialność za odpady przechodzi na Zleceniobiorcę z chwilą ich faktycznego przejęcia rozumianego jako załadowanie odpadów do pojazdu Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
6. Do chwili faktycznego przejęcia odpadów odpowiedzialność za ich gromadzenie, zabezpieczenie, rodzaj i skład ponosi Zleceniodawca.
7. Zleceniodawca jest zobowiązany zwrócić Zleceniobiorcy uzasadnione koszty poniesione wskutek przekazania odpadów innych niż zadeklarowane, zanieczyszczenia poszczególnych frakcji odpadów, uszkodzenia pojazdu, urządzeń lub pojemnika przez odpady niedozwolone, konieczność dodatkowego sortowania, przeładunku albo zagospodarowania odpadów, nałożenia na Zleceniobiorcę opłat lub kar będących bezpośrednim następstwem zawinionego działania albo zaniechania Zleceniodawcy.

§ 6

1. Umowa wiąże strony od dnia …….. na czas nieokreślony.
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron po uprzednim jednomiesięcznym okresie wypowiedzenia, dokonanego na piśmie pod rygorem nieważności, ze skutkiem, na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 7

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
   1. odbioru odpadów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   2. zachowania należytej staranności przy wykonywaniu czynności odbioru odpadów.

2. Zleceniodawca zobowiązany jest do:
   1. urządzenia miejsca ustawienia pojemników na utwardzonej nawierzchni,
   2. zapewnienia bezpośredniego, utwardzonego dojazdu do pojemnika,
   3. zapewnienia w okresie zimowym, odśnieżonego miejsca ustawienia pojemników oraz dojazdu,
   4. w dniu odbioru udostępnienia pojemników najpóźniej do godziny 7:00.
3. W przypadku niewykonania obowiązków określonych w ust. 2 Zleceniobiorca może odstąpić od odbioru odpadów bez ponoszenia odpowiedzialności za niewykonanie usługi w pierwotnym terminie.
4. Bezskuteczny dojazd do nieruchomości z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy może zostać obciążony opłatą określoną w obowiązującym cenniku.
5. Ponowny odbiór odpadów nastąpi na podstawie nowego zgłoszenia Zleceniodawcy i może zostać rozliczony jako dodatkowa usługa.

§ 8

Zleceniobiorca zobowiązuje Zleceniodawcę do przestrzegania Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. 2023 poz. 1587 z późn. zm.)

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach oraz innych właściwych przepisów prawa.
2. Wszelkie spory wynikłe ze stosowania umowy rozpatrywane będą przez właściwe sądy powszechne po wyczerpaniu przez strony możliwości ugodowego załatwienia sporu, w wyniku prowadzonych negocjacji.
3. Zmiany umowy następują w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA **ZLECENIOBIORCA**

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA ZLECENIODAWCY, JEGO REPREZENTANTÓW, PEŁNOMOCNIKÓW I OSÓB KONTAKTOWYCH.

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s. 1, ze zm.), dalej „RODO", informujemy, że niniejsza klauzula dotyczy Zleceniodawcy będącego osobą fizyczną, w tym przedsiębiorcą, a także osób reprezentujących Zleceniodawcę, jego pełnomocników, pracowników, współpracowników i innych osób wskazanych do kontaktu lub realizacji umowy:

1. Administrator danych osobowych. Administratorem danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. ul. Zamenhofa 17, 98-300 Wieluń, telefon 43 843 31 15, adres e-mail: sekretariat@komunalne.wielun.pl

2. Inspektor ochrony danych. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się listownie na adres Administratora, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych", lub za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@komunalne.wielun.pl

3. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach i na następujących podstawach:

a) podjęcie działań przed zawarciem umowy oraz zawarcie i wykonanie umowy o odbiór odpadów komunalnych – jeżeli osoba, której dane dotyczą, jest Zleceniodawcą będącym osobą fizyczną; podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO, zgodnie z którym „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy";

b) wykonanie obowiązków prawnych Administratora, w szczególności związanych z gospodarowaniem odpadami, prowadzeniem dokumentacji i sprawozdawczości, wystawianiem i przechowywaniem faktur, Krajowym Systemem e-Faktur, rachunkowością i rozliczeniami podatkowymi; podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, zgodnie z którym „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze", w związku w szczególności z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, w szczególności art. 112–112aa, ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w szczególności art. 74, oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, w szczególności art. 86 § 1;

c) organizacja i dokumentowanie współpracy, kontakt z osobami reprezentującymi Zleceniodawcę lub wskazanymi do realizacji umowy, weryfikacja umocowania, rozpatrywanie reklamacji, zapewnienie bezpieczeństwa osób, mienia i systemów teleinformatycznych, zapobieganie nadużyciom, a także ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń; podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO, zgodnie z którym „przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem".

4. Kategorie danych osobowych. Administrator może przetwarzać w szczególności: imię i nazwisko, stanowisko lub funkcję, nazwę reprezentowanego podmiotu, dane dotyczące umocowania, adres zamieszkania lub korespondencyjny, adres miejsca odbioru odpadów, numer telefonu, adres e-mail, NIP, PESEL – wyłącznie gdy jest niezbędny i istnieje podstawa prawna, numer rachunku bankowego, dane rozliczeniowe i płatnicze, numer klienta, dane związane z realizacją usługi, reklamacjami, korespondencją, podpisem oraz dochodzeniem lub obroną roszczeń.

5. Prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora. Prawnie uzasadniony interes Administratora polega na zapewnieniu sprawnej komunikacji i prawidłowej realizacji umowy z podmiotem reprezentowanym przez osobę, której dane dotyczą, weryfikacji osób uprawnionych do działania, prowadzeniu dokumentacji współpracy, rozpatrywaniu reklamacji, ochronie osób, mienia i systemów, zapobieganiu nadużyciom oraz ustaleniu, dochodzeniu i obronie roszczeń.

6. Odbiorcy danych osobowych. Dane mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom administracji publicznej, organom podatkowym, Krajowej Administracji Skarbowej, organom właściwym w sprawach gospodarki odpadami oraz jednostkom samorządu terytorialnego. Odbiorcami danych mogą być również banki i operatorzy płatności, operatorzy pocztowi i kurierscy, dostawcy systemów informatycznych, hostingu, poczty elektronicznej, oprogramowania księgowego i usług KSeF, podmioty świadczące usługi księgowe, prawne, audytowe, windykacyjne, ubezpieczeniowe, serwisowe oraz podwykonawcy uczestniczący w realizacji usług odbioru lub zagospodarowania odpadów – wyłącznie w niezbędnym zakresie i na podstawie właściwego tytułu prawnego.

7. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych. Administrator co do zasady nie zamierza przekazywać danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy ani organizacjom międzynarodowym. Jeżeli w związku z korzystaniem z określonej usługi informatycznej

dojdzie do takiego przekazania, nastąpi ono wyłącznie na zasadach określonych w rozdziale V RODO, w szczególności na podstawie decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony albo z zastosowaniem odpowiednich zabezpieczeń, w tym standardowych klauzul umownych.
8. Okres przechowywania danych osobowych. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do podjęcia działań przed zawarciem umowy, a po jej zawarciu – przez czas jej obowiązywania. Następnie dane będą przechowywane do upływu okresów przedawnienia roszczeń wynikających z Kodeksu cywilnego, co do zasady przez 3 lata dla roszczeń związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z uwzględnieniem sposobu obliczania terminu określonego w art. 118 Kodeksu cywilnego, a w razie postępowania – do jego prawomocnego zakończenia i wykonania rozstrzygnięcia. Dokumentacja podatkowa, księgowa i fakturowa będzie przechowywana przez okresy wymagane przepisami podatkowymi i rachunkowymi; faktury ustrukturyzowane są przechowywane w KSeF przez okres określony w art. 112aa ustawy o podatku od towarów i usług. Dane osób kontaktowych i reprezentantów mogą być przetwarzane do zakończenia współpracy, zmiany osoby kontaktowej lub uwzględnienia skutecznego sprzeciwu, a następnie przez okres niezbędny do ochrony roszczeń.
9. Zakres przysługujących uprawnień. Na zasadach określonych w RODO osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do danych i otrzymania ich kopii, sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania oraz – gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w sposób zautomatyzowany – prawo do przenoszenia danych. W przypadku przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO przysługuje prawo wniesienia, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby, sprzeciwu wobec przetwarzania. Prawa te mogą podlegać ograniczeniom wynikającym z RODO lub przepisów szczególnych. Żądania można kierować na dane kontaktowe Administratora lub Inspektora Ochrony Danych.
10. Informacja o przetwarzaniu na podstawie zgody. Przetwarzanie danych w podstawowych celach związanych z zawarciem i wykonaniem umowy nie opiera się na zgodzie. Jeżeli Administrator będzie przetwarzał dane w dodatkowym celu na podstawie odrębnie wyrażonej zgody, osoba, której dane dotyczą, będzie mogła wycofać zgodę w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
11. Informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza RODO. Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.
12. Źródło pochodzenia danych. Dane mogą być pozyskiwane bezpośrednio od osoby, której dotyczą, albo od Zleceniodawcy, podmiotu, który osoba reprezentuje lub na rzecz którego działa, jego pracowników, pełnomocników lub współpracowników. Dane mogą również pochodzić z publicznie dostępnych rejestrów i ewidencji, w szczególności KRS, CEIDG i BDO, z Biuletynu Informacji Publicznej, stron internetowych, dokumentów pełnomocnictwa oraz korespondencji związanej z zawarciem lub wykonywaniem umowy.
13. Informacja o wymogu lub dobrowolności podania danych. Podanie danych Zleceniodawcy będącego osobą fizyczną jest wymogiem umownym, a w zakresie danych niezbędnych do wystawiania faktur, prowadzenia dokumentacji odpadowej, podatkowej lub księgowej – również wymogiem ustawowym. Podanie danych niezbędnych do zawarcia i wykonania umowy jest konieczne; ich niepodanie może uniemożliwić zawarcie umowy, realizację usługi, wystawienie faktury lub rozpatrzenie reklamacji. Podanie danych reprezentantów, pełnomocników i osób kontaktowych jest niezbędne do prawidłowej reprezentacji, komunikacji i wykonania umowy. Podanie danych dodatkowych, niewymaganych prawem ani umową, jest dobrowolne.
14. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania wobec osoby, której dane dotyczą, decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, które wywoływałyby wobec niej skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływały.

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z powyższą klauzulą informacyjną.

Data…….. **Podpis……..**